



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini



## DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

N. 6 DEL 02/01/2017

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER LA RICERCA DI CANDIDATURE PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO, EX ART. 110 COMMA 1 DEL D.LGS 267/2000 DA DESTINARE AL SETT. 2) - ASSUNZIONE ARCH. ALESSANDRO COSTA

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**  
SETTORE 04

**SERVIZIO**  
ORGANIZZAZIONE, PROGRAMMAZIONE E VALORIZZAZIONE RISORSE  
UMANE

**DIRIGENTE RESPONSABILE**  
Claudia Rufer

## IL DIRIGENTE

RICHIAMATA la deliberazione n. 3 del 24/02/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2016-2018 e il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.);

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta comunale n. 40 del 15/03/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018;

RICHIAMATO l'art.20 c. 2 del Regolamento generale degli Uffici e dei servizi che prevede che l'Amministrazione comunale possa stipulare contratti di lavoro dirigenziale nei limiti dei contingenti numerici consentiti dalle disposizioni di legge in materia e che questa, ai sensi dell'art.11 del D.L. n.90 24/6/2014, a seguito dell'abrogazione dell'art. 19, comma 6 quater, del D.lgs 165/2001 ha stabilito nel 30% dei posti dirigenziali presenti nella dotazione organica la suddetta possibilità di stipula di contratti a dirigenti a tempo determinato;

VISTO, inoltre, l'art. 19 comma 6 bis del suddetto D.lgs 165/2001: “fermo restando il contingente complessivo dei dirigenti ... omissis ...il quoziente derivante dall'applicazione delle percentuali previste dai commi 4, 5-bis e 6, è arrotondato all'unità inferiore, se il primo decimale è inferiore a cinque, o all'unità superiore, se esso è uguale o superiore a cinque”;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art.20 c.3 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, “l'individuazione del contraente viene effettuata dal sindaco sulla base di una istruttoria preordinata all'accertamento della professionalità acquisita dai candidati, anche in ruoli analoghi a quello oggetto del costituendo rapporto, e alla valutazione delle esperienze curriculari in genere, oltre che delle specifiche attitudini dimostrate. Il provvedimento deve esporre le ragioni che hanno condotto alla scelta, che rimane comunque essenzialmente fiduciaria e va effettuata all'esito di un apprezzamento complessivo del candidato prescelto con riferimento al possesso dei requisiti prescritti per il posto da coprire e valutazione comparativa rispetto agli altri aspiranti”;

VISTI i seguenti atti:

- a) - Determinazione dirigenziale n. 777 del 9/11/2016 con la quale è stato approvato il bando: “avviso pubblico per la selezione per la ricerca di candidature per l'affidamento dell'incarico di Dirigente a tempo determinato, ex art. 110 comma 1 del D.lgs 267/2000 da destinare al settore 2) servizi al territorio del comune di Cattolica;
- b) – Determinazione n. 871 del 2/12/2016 con la quale è stato approvato il verbale di ammissione dei candidati e nominata la Commissione Giudicatrice;

VISTI i verbali dei lavori presentati dalla commissione dell'Avviso Pubblico in oggetto, allegati lett. a) al presente atto, dai quali risulta che il candidato individuato per ricoprire il ruolo di Dirigente settore 2 – servizi al territorio è l'Arch. Alessandro Costa;

VISTO e richiamato il vigente Regolamento Comunale dei concorsi approvato con deliberazione n. 245 del 23.9.1998 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la Delibera di Giunta n. 128 del 5/9/2012 ad oggetto: “Approvazione proposta di pesatura e graduazione delle posizioni dirigenziali, presentata dal nucleo di valutazione”;

Vista altresì la deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 4/10/2016 ad oggetto: “Organigramma dell'Ente, ai sensi dell'art. 7 del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvazione macrostruttura”;

Rilevato che con Delibera di Giunta n. 159 del 22/11/2012 questa Amministrazione ha espresso l'indirizzo che, per l'assegnazione dei nuovi incarichi dirigenziali si provveda, tenendo conto del curriculum formativo e del titolo di studio, in applicazione del principio di rotazione, sia al fine di consentire alla dirigenza dell'Ente di maturare una varietà di esperienze professionalmente significative, sia in adeguamento ai principi ispiratori delle nuove disposizioni in materia di prevenzione e repressione di corruzione ed illegalità nella P.A., che individuano nel turn-over della dirigenza -in particolare nei settori più a rischio- un efficace strumento di prevenzione;

Vista la deliberazione di Giunta comunale n. 89 del 21/12/2011 con la quale è stato tra l'altro approvato il manuale di valutazione della performance del personale dirigente;

Ritenuto che l'incarico di cui al presente decreto potrà avere delle variazioni coerentemente con eventuali successivi aggiornamenti che l'organigramma sopra riportato potrà subire;

RITENUTO, quindi, di stipulare un contratto di lavoro con l'Arch. Alessandro Costa con inquadramento di Dirigente, ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.lgs 267/2000 (come da schema allegato) e provvedere, coerentemente con quanto sopra esposto, all'impegno di spesa dell'incarico dirigenziale per le funzioni afferenti al 2° settore a decorrere dal 1/2/2017;

Visti:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

#### D E T E R M I N A

1) - Per i motivi espressi in narrativa, che si danno per integralmente riportati e trascritti, di assumere, ai sensi dell'art.110 comma 1 del D.lgs 267/2000 e s.m.i., con contratto a tempo determinato e con la qualifica di Dirigente l'Arch. Alessandro Costa;

2) - che il contratto avrà decorrenza dal 1/2/2017 per anni 3 (prorogabili) e comunque non oltre la scadenza del mandato del Sindaco;

3) – Di prendere atto che la spesa complessiva di euro 91.017,00 per il periodo 1° febbraio 2017 – 31 dicembre 2017 di cui Euro 39.991,00 per retribuzioni, 25.629,00 per salario accessorio, euro 19.817,00 per oneri riflessi a carico dell'Amministrazione ed Euro 5.580,00 per IRAP a carico dell'Amministrazione e dei relativi impegni, come da piano del fabbisogno approvato con D.G. n. 108 del 12/8/15 trasmessi dal competente ufficio stipendi e di seguito riportati farà carico come segue:

- quanto ad Euro 39.991,00 sul Cap. 1000.005 "Retribuzioni al personale non di ruolo servizio ufficio tecnico " del bilancio di previsione 2017 – Imp. 103 – Cod. SIOPE 1104,
- quanto ad Euro 25.629,00 sul Cap. 1000.003 "Salario accessorio al personale dirigenziale servizi tecnici" del bilancio di previsione 2017 – Imp. 104 – Cod. SIOPE 1104,
- quanto ad Euro 19.817,00 sul Cap. 1000.006 "Contributi su retribuzioni personale non di ruolo servizio ufficio tecnico" del bilancio di previsione 2017 – Imp. 105 - 106 - Cod. SIOPE 1111;
- quanto ad Euro 5.580,00 sul Cap. 940.001 "IRAP su servizio gestione beni demaniali “ del bilancio di previsione 2015 – Imp. 107 – Cod. SIOPE 1701;

4) di dare altresì atto che le risorse finanziarie necessarie per i successivi esercizi presi in considerazione del presente atto le risorse risultano regolarmente tabellate nei diversi bilanci di previsione;

5) di individuare nell'Istruttore amministrativo Anna Buschini – Ufficio Organizzazione risorse umane, la responsabile del procedimento per gli atti di adempimento della presente determinazione;

6) - di inviare copia del presente atto, per gli adempimenti di rispettiva competenza, agli uffici: personale e organizzazione e, per opportuna conoscenza alle organizzazioni sindacali.

Del presente atto verrà data comunicazione ai seguenti uffici:

#### ESECUTIVITA'

La determinazione sarà esecutiva a partire dalla data di attestazione di regolarità contabile che sarà allegata quale parte integrante.

Cattolica li, 02/01/2017

Firmato  
*RUFER CLAUDIA MARISEL / ArubaPEC S.p.A.*

Atto prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. N 82/2005 e ss.mm.)



# Comune di Cattolica

Provincia di Rimini  
P.IVA 00343840401

<http://www.cattolica.net>  
email: [info@cattolica.net](mailto:info@cattolica.net)



## SETTORE 4

Organizzazione, programmazione e valorizzazione delle risorse Umane

Reg. n.

**Contratto individuale di lavoro subordinato  
per la costituzione del rapporto a tempo determinato di diritto pubblico ex art.  
110 c.1 del D.lgs 267/2000 e a orario intero di Dirigente :**

L'anno \_\_\_\_\_, il giorno \_\_\_\_ del mese di giugno nella residenza Comunale, con il presente contratto, redatto in duplice originale,

### TRA

Il **Comune di Cattolica** (Provincia di Rimini), codice fiscale 00343840401, qui rappresentato dal Dirigente \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, che interviene nel presente atto in rappresentanza del Comune, già autorizzata ai sensi dell'art. 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ai sensi dell'art. 83 dello Statuto Comunale, approvato dal Consiglio Comunale con atto N. 126 del 10.10.1991, e successive modificazioni, domiciliato per la carica presso il Comune di Cattolica, Piazza Roosevelt n. 5;

### E

\_\_\_\_\_ - c.f. \_\_\_\_\_, di seguito denominato più brevemente "dipendente", il quale dichiara espressamente di accettare le disposizioni di cui al presente contratto, di cui ne sottoscrive una copia

Premesso:

che ai sensi dell'art.110 del Dlgs165/2000, le posizioni dotazionali di responsabile di unità organizzativa ascritta a qualifica dirigenziale possono essere coperte mediante apposita costituzione di rapporti a tempo determinato attraverso la stipulazione di contratti di lavoro di diritto pubblico;

Visti:

l'art.80 dello statuto comunale

gli artt. 19 - 20 e 21 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

### SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Il Comune di Cattolica assume alle proprie dipendenze, con contratto di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato ai sensi dell'art. 110 del D.lgs 165/2000, \_\_\_\_\_, come sopra identificato, che accetta, alle seguenti condizioni:

#### 1) MANSIONI E SEDE DI LAVORO

1. Il dipendente è inquadrato nella qualifica dirigenziale ed opererà in conseguenza allo specifico incarico dirigenziale assegnato dal Sindaco, ai sensi del vigente Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

2. Il dipendente è tenuto, per l'intera durata del presente contratto, alla esclusività delle proprie prestazioni professionali nei confronti del Comune di Cattolica, salvo specifica autorizzazione dell'Amministrazione. Sono fatte salve le chiusure amministrative delle attività professionali svolte precedentemente alla sottoscrizione del presente contratto.

3. La sede dell'attività lavorativa del dipendente è individuata presso gli uffici e i locali dell'Amministrazione comunale di Cattolica, siti nel territorio comunale di competenza.

## **2) DURATA**

1. Il rapporto di lavoro decorre dal giorno \_\_\_\_\_ ed è a tempo pieno e determinato per anni 3 (tre) prorogabili e, comunque, non oltre la fine del mandato del Sindaco ai sensi dell'art. 110 del D.lgs 267/2000, salvo le cause di cessazione del rapporto di lavoro come da CCNL.

2. Si dà atto tra le parti che impregiudicata resta per l'Amministrazione Comunale la facoltà di risolvere il contratto a norma delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari disciplinanti il rapporto di pubblico impiego.

3. In caso di risoluzione del rapporto di lavoro per dimissioni volontarie, dovrà essere dato preavviso, per iscritto, di 2 mesi e si osserveranno, in quanto applicabili, le norme contrattuali vigenti.

4. Il dipendente è obbligato ad assumere servizio alla data di decorrenza del rapporto; in caso di inadempimento del suddetto obbligo, senza giustificato motivo adeguatamente comprovato, da comunicarsi all'Amministrazione entro i due giorni successivi alla data di decorrenza medesima, il presente contratto, in relazione al disposto dell'art. 1456 del Codice Civile, si intende risolto di diritto.

5. Il dipendente è sottoposto ad un periodo di prova di sei mesi.

## **3) MANSIONI, OBIETTIVI E RISULTATI**

1. Oltre allo svolgimento delle funzioni attinenti in modo specifico alle attività di Dirigente, il dipendente è tenuto al raggiungimento degli obiettivi assegnati dal Sindaco nonché di quelli che annualmente la Giunta Comunale fisserà quali obiettivi specifici da conseguire nell'anno di riferimento.

2. Nell'espletamento delle proprie mansioni il dirigente opererà in ottemperanza delle direttive impartite dagli organi di governo dell'Ente, cui risponde direttamente.

3. Anche ai fini della determinazione della retribuzione di risultato spettante annualmente, le parti concordano di sottoporre gli obiettivi annualmente individuati ed assegnati al Dirigente e le attività espletate nel proprio operato alla valutazione del Nucleo di Valutazione, secondo gli strumenti e la metodologia vigenti.

## **4) ORARIO DI LAVORO**

1. L'orario di lavoro è quello stabilito per il personale dirigenziale del Comune di Cattolica. Il dirigente dovrà assicurare la propria presenza quotidiana in servizio ed organizzare il proprio tempo di lavoro correlandoli in modo flessibile alle esigenze della struttura cui è preposto ed all'espletamento dell'incarico affidato alla sua responsabilità, in relazione agli obiettivi ed ai programmi da realizzare. Il dirigente è tenuto alla timbratura del cartellino marcatempo.

## **5) FERIE**

1. Le ferie sono riconosciute nella misura prevista dall'art. 17 del vigente CCNL Regioni e Autonomi Locali – Area Dirigenza - del 10/4/1996;

## **6) DIRITTI E OBBLIGHI.**

1. Il dipendente è soggetto a tutti i diritti e correlati obblighi propri dei dirigenti degli enti locali, ivi compreso il rispetto del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, nonché del Piano Comunale Anticorruzione. La posizione giuridica del dipendente verrà regolata dalle norme dettate per i dirigenti degli enti locali in materia di responsabilità, funzioni e competenze dalle leggi (D.Lgs. 267/2000 e D.Lgs. 165/2001), dallo Statuto, dalle norme dei contratti di lavoro collettivi

nazionali in vigore, in quanto compatibili con la particolare natura a tempo determinato del presente contratto.

2. Al dipendente si applicano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile previste per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche (art.55 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165). L'Amministrazione, anche a tutela dei propri diritti ed interessi, ove si verifici l'apertura di un procedimento di responsabilità civile o penale nei confronti del dipendente per fatti o atti direttamente connessi alle funzioni di servizio esercitate, assumerà a proprio carico, a condizione che non sussista conflitto di interessi, ogni onere di difesa sin dall'apertura del procedimento, facendo assistere il dipendente da un legale di comune gradimento.

3. In caso di sentenza di condanna esecutiva per fatti commessi con dolo o colpa grave, l'Amministrazione ripeterà dal dipendente tutti gli oneri sostenuti per la sua difesa in ogni grado di giudizio.

4. Il dipendente, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara sotto la sua personale responsabilità, che non ha subito condanne, anche con sentenze non passate in giudicato, per i reati previsti nel Capo primo del Titolo primo del Libro secondo del codice penale

5. Il dipendente, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, dichiara sotto la sua personale responsabilità, che non sussistono a suo carico cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti tutti del D.Lgs 39/2013 ed in particolare l'insussistenza delle cause di cui agli artt. 3,4,7,9,11,12,13 e 14.

## **7) TRATTAMENTO ECONOMICO.**

1. Al dipendente è corrisposta, e dal medesimo accettata, la retribuzione economica prevista dal CCNL del personale con qualifica dirigenziale del comparto "Regioni - Autonomie Locali".

2. La Retribuzione di risultato annua, è erogata sulla base della valutazione annuale condotta dal Nucleo di Valutazione nei modi fissati dalla metodica vigente per i dirigenti a tempo determinato.

3. Al dipendente viene applicato il CCNL del personale con qualifica dirigenziale del comparto "Regioni - Autonomie Locali". Eventuali modifiche ed integrazioni future del contratto collettivo saranno applicate se relative agli aspetti giuridici del rapporto di lavoro e al trattamento tabellare base.

4. Il compenso economico è onnicomprensivo per le prestazioni lavorative rese e non compete alcun compenso per le prestazioni di carattere straordinario eventualmente rese.

5. Sulla retribuzione gravano le ritenute vigenti per i lavoratori dipendenti degli Enti Locali in materia previdenziale, assistenziale ed erariale.

## **8) CONDIZIONE RISOLUTIVA, RECESSO E RISOLUZIONE CONSENSUALE**

1. E' condizione risolutiva del presente contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento degli atti di reclutamento e di individuazione, che ne costituiscono il presupposto.

2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recesso dal contratto per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile, con le modalità di cui all'art. 27 del CCNL 10/4/1996 per i Dirigenti.

3. In caso di risoluzione anticipata ai sensi dell'art. 2119 del Codice Civile l'Amministrazione dovrà dare un preavviso di mesi due.

4. Il dipendente dimissionario dovrà dare un preavviso di mesi due.

5. L'inosservanza dei suddetti termini comporta il pagamento all'altra parte (con onere a carico della parte inadempiente) di una indennità sostitutiva equivalente all'importo della retribuzione che sarebbe spettata per il periodo di mancato preavviso, comprensivo dell'indennità aggiuntiva.

Il periodo di preavviso è computato nell'anzianità di servizio agli effetti del trattamento di fine rapporto.

6. Se in capo al dirigente è stata riscontrata una responsabilità particolarmente grave e reiterata, si applicano le disposizioni contenute nell'art. 21 del D.Lgs. 165/2001.

7. Le clausole relative al periodo di preavviso sono inapplicabili in caso di risoluzione consensuale del rapporto di lavoro di cui ai commi successivi.

8. Il dipendente o l'Amministrazione Comunale possono proporre all'altra parte la risoluzione consensuale del rapporto di lavoro qualora siano pregiudicate le condizioni organizzative e di fiducia per il buon andamento dell'esercizio delle funzioni dirigenziali. Si applicano, in quanto compatibili, le norme previste dai CCNL vigenti per i dirigenti a tempo indeterminato.

9. Nel caso di risoluzione consensuale il dipendente è tenuto a lasciare il posto di lavoro dalla data successiva a quella di registrazione all'ufficio protocollo dell'accordo di rescissione di cui al punto precedente.

#### **9) CLAUSOLA DI RINVIO.**

1. Per quanto non disciplinato dal presente contratto, si fa riferimento alle disposizioni contrattuali che regolano il rapporto di lavoro dei dirigenti degli enti locali ed alle disposizioni del Codice Civile.

#### **10) CONTROVERSIE**

1. Le controversie relative al presente contratto ed al rapporto sottostante sono devolute alla competenza del Foro di Rimini.

#### **11) AUTORIZZAZIONE TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

1. Il dipendente autorizza la raccolta, il trattamento e la comunicazione dei propri dati personali, con riferimento anche a quelli sensibili, ai sensi della Legge n. 675/96 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dei Decreti Legislativi di attuazione della stessa, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, in base agli obblighi previsti dalla legge, dai regolamenti e dalla normativa comunitaria.

#### **12) REGIME FISCALE DEL CONTRATTO**

1. Il presente contratto è redatto in esenzione dal pagamento dell'imposta di bollo, ai sensi della disposizione del punto 25, tabella B), allegata al D.P.R.26.10.1972, n.642, e dell'imposta di registro, ai sensi della disposizione del punto 10 della Tabella allegata al D.P.R.26.4.1986, n.131.

Letto, approvato e sottoscritto in Cattolica il

per il Comune il Dirigente del Servizio

per accettazione il dipendente

Organizzazione gestione delle risorse umane



## VERBALE 1

**Avviso pubblico di selezione per la ricerca di candidature per l'affidamento dell'incarico di Dirigente a tempo determinato, ex art. 110 comma 1, D.lgs 267/2000, da destinare al settore 2: Servizi al Territorio**

- **Insedimento Commissione**
- **colloquio e individuazione candidati per colloquio con il Sindaco**

L'anno 2016 (duemilasedici) addì 6 (sei) del mese di dicembre alle ore 10,00, nella Sala della Giunta Comunale, sito presso il Comune di Cattolica, in piazza Roosevelt n.5, si è riunita la Commissione dell'Avviso Pubblico specificato in intestazione, nelle persone dei Signori:

- Presidente: dott. ssa Silvia Santato Segretario Comunale
- Membro esperto: Arch. Daniele Fabbri Dirigente Comune di Rimini
- Membro: dott. ssa Claudia M. Rufer Dirigente

Il successivo colloquio che dovranno sostenere i candidati individuati dalla commissione sarà svolto dal Sindaco affiancato da un membro della commissione e con l'assistenza della dott.ssa Rosanna De Bastiani esperta in Programmazione Neuro Linguistica.

E' presente il segretario della Commissione, Anna Buschini, istruttore amministrativo.

### LA COMMISSIONE

Controllata la validità della sua costituzione, risultante dalla designazione adottata con determinazione dirigenziale n. 871 del 2/12/2016;

Viste le domande pervenute e il relativo elenco compilato dall'Ufficio Personale;

Visti:

- il Regolamento per l'accesso "Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione" approvato con delibera di G.C. n. 245/1998 e successive modifiche;
- il bando di concorso approvato con determina dirigenziale n.777 del 9/11/2016
- Il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi

Preso atto che le domande di partecipazione al concorso pervenute all'ufficio personale del Comune di Cattolica, e da questo trasmesse alla commissione, sono 55, come risulta dall'elenco allegato A) di cui:

- n .46 ammessi
- n. 9 non ammessi

Legge i nomi dei candidati e verifica l'assenza di incompatibilità fra i membri della commissione e i candidati ammessi;

- 1 ASPESI GIAN MARIO
- 2 BELLIN FLAVIO
- 3 BERTOLINO CARLO
- 4 BRONDONI SILVANA
- 5 CAPALDO VINCENZO
- 6 CATTINI MARZIA
- 7 CAVALLO VINCENZO
- 8 CENCI ROBERTO
- 9 CHIODINO MARIO GIUSEPPE
- 10 CONTI MASSIMO
- 11 COSTA ALESSANDRO
- 12 D'ORIA MICHELE

- 13 DE FAVERI VALTER  
14 DI BARI GIANRODOLFO  
15 DONI MARINA  
16 FACCIO ANDREA  
17 FACONDINI GILBERTO  
18 FALZONE MAURIZIO GIUSEPPE  
19 FINI GIOVANNI  
20 FIORILLO CLAUDIO  
21 FORASTIERI GIANLUCA  
22 FUCCI ISIDORO  
23 GAMUCCI LUCA  
24 GAUDIANO STEFANO  
25 GENTILINI BARBARA  
26 GENTILINI MICHELE  
27 GIACOMETTI FABIO  
28 GIANGOLINI ADRIANO  
29 LA MONICA FRANCESCO  
30 LOMBARDO FRANCESCO  
31 MORETTI MAURO  
32 NUCCI MICHELE  
33 PACITTO ALESSANDRO  
34 PACQUADIO CARLO MARIO  
35 PALATRONI PIER FRANCESCO  
36 PAVIGNANI RENZO  
37 PELLEI MARIA ADELE  
38 PIGOZZO LORENA  
39 POLIZZI VINCENZO  
40 RASTELLI STEFANO  
41 RULLI MARCO  
42 SADA ANTONIO  
43 SAURA GIOVANNI  
44 SOLE GRECO DOMENICO  
45 TINTORI SARA  
46 TUFFO LUIGI

#### LA COMMISSIONE

Preso atto dei requisiti che devono essere in possesso dei candidati per l'ammissione al colloquio, così come definiti dal bando:

**1) titolo di studio.**

Diploma di laurea in Ingegneria Civile o Ingegneria Edile o Ingegneria Edile – Architettura (vecchio ordinamento) (DL) o Diploma di laurea Magistrale (LM) in Ingegneria Civile o Ingegneria dei Sistemi Edilizi o Ingegneria della Sicurezza o Architettura e Ingegneria Edile – Architettura, o Diploma di Laurea Specialistica (LS) in Ingegneria Civile o Architettura e Ingegneria Edile equipollenti ai sensi del decreto del MIUR;

Eventuali titoli riconosciuti equipollenti a uno di quelli sopraindicati dal Ministero dell'Istruzione devono essere dichiarati con citazione del relativo decreto a cura del candidato in sede di presentazione della domanda.

I concorrenti che hanno conseguito il titolo di studio all'estero dovranno comprovare l'equipollenza del proprio titolo di studio con uno tra quelli italiani richiesti per la partecipazione alla presente procedura citando nella domanda di partecipazione il proprio titolo di studio nella lingua originale e gli estremi del provvedimento di riconoscimento dell'equipollenza da parte dell'autorità competente.



I cittadini della Comunità europea in possesso del titolo di studio comunitario possono chiedere l'ammissione con riserva in attesa dell'equiparazione del loro titolo di studio, la quale deve comunque essere posseduta entro il termine che l'amministrazione comunicherà all'interessato. Le richieste di equiparazione del titolo di studio devono essere rivolte al Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio PPA, Corso V.Emanuele II n. 116- 00186 Roma tel.06/68991.

## 2)esperienza lavorativa:

a. dirigenti di ruolo;

b. soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale, in possesso dei requisiti stabiliti dalla legge per l'accesso dall'esterno alla qualifica dirigenziale, che:

- abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali,

### oppure

- abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza,

### oppure

- provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, e dei ruoli delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Dlgs. n. 165/2001.

Stabilisce che nelle competenze che devono essere in possesso dei candidati è ricompresa anche l'Edilizia privata-urbanistica.

In una prima fase la Commissione stabilisce il seguente iter per lo svolgimento della prova:

La prova avrà inizio con la presentazione da parte di ciascun candidato dei motivi che lo hanno spinto a partecipare alla selezione e disponibilità al trasferimento.

Dopo questo primo passaggio, ciascun candidato sarà chiamato ad esporre la propria esperienza lavorativa specialmente in materia di Urbanistica, redazioni strumenti urbanistici quali il P.O.C. Lavori Pubblici e Demanio, conoscenza della normativa Regionale e del territorio.

Al candidato verrà richiesto, inoltre, di presentare la propria capacità di coordinamento del personale assegnato, delle procedure, attività e processi organizzativi e conoscenze manageriali in tema di gestione risorse umane;

La Commissione stabilisce, inoltre, di privilegiare nella valutazione i seguenti aspetti:

- essere in possesso di esperienza e competenze multidisciplinari nei vari servizi individuati dal bando essendo il settore molto articolato, in particolare urbanistica e LLPP
- avere dimostrato capacità e interesse all'innovazione tecnologica e organizzativa e del ruolo di una moderna amministrazione
- avere esperienze gestionali significative di tipo manageriale/dirigenziale
- avere praticato esperienze particolarmente innovative e di qualità dentro la PA

Alle ore 10,40, visto l'elenco dei candidati ammessi al colloquio, procede all'appello nominale dei candidati presenti che risultano essere:

- 1 BELLIN FLAVIO
- 2 CATTINI MARZIA
- 3 COSTA ALESSANDRO
- 4 FACONDINI GILBERTO
- 5 FUCCI ISIDORO
- 6 GAMUCCI LUCA
- 7 GAUDIANO STEFANO
- 8 GENTILINI BARBARA
- 9 GIACOMETTI FABIO



- 10 GIANGOLINI ADRIANO
- 11 MORETTI MAURO
- 12 PACITTO ALESSANDRO
- 13 PALATRONI PIER FRANCESCO
- 14 RASTELLI STEFANO
- 15 CENCI ROBERTO

Il candidato si è presentato alle ore 14,30 previo avviso telefonico e assenso della Commissione.

I candidati vengono fatti chiamare per sostenere pubblicamente il colloquio secondo l'ordine sopra riportato senza che si verifichi alcuna defezione.

In ogni colloquio, pur lasciando la Commissione ampia libertà di esposizione al candidato, vengono affrontati principalmente gli argomenti sopra riportati:

- presentazione da parte di ciascun candidato dei motivi che lo hanno spinto a partecipare alla selezione e disponibilità al trasferimento.
- esposizione della propria esperienza lavorativa specialmente in materia di Urbanistica, redazioni strumenti urbanistici quali il P.O.C. Lavori Pubblici e Demanio, conoscenza della normativa Regionale e del territorio.
- presentazione della propria capacità di coordinamento del personale assegnato, delle procedure, attività e processi organizzativi e conoscenze manageriali in tema di gestione risorse umane;

I colloqui terminano alle ore 14,15 con l'esame dei candidati dal n. 1 al n. 9; e riprendono alle 14,45 con l'esame dei candidati dal n. 10 al n. 15;

La prova si conclude alle ore 17,30

Ad esito del colloquio, la Commissione, sulla base dei criteri predeterminati dal bando e dalla commissione stessa, riconosce l'idoneità a tutti i candidati che hanno sostenuto il colloquio.

Tra i candidati idonei la Commissione individua, sulla base dei criteri sopra riportati, n. 5 candidati i cui nominativi vengono immediatamente comunicati al Sindaco con una relazione verbale che evidenzia, per ciascuno, le peculiarità individuali emerse e il profilo di competenze possedute rispetto il ruolo dirigenziale in oggetto.

I candidati individuati sono i seguenti:

1. CATTINI MARZIA
2. COSTA ALESSANDRO
3. FACONDINI GILBERTO
4. FUCCI ISIDORO
5. GIACOMETTI FABIO

A conclusione viene individuata la data del 20/12/2016 per il colloquio dei candidati selezionati con il Sindaco affiancato dalla dott.ssa Rosanna De Bastiani e da un membro della Commissione;

Successivamente il Presidente della Commissione dà mandato al segretario del Concorso di pubblicare sulla rete civica del Comune di Cattolica l'esito della selezione e la convocazione dei candidati per il giorno sopra indicato.

IL PRESIDENTE: Dott.ssa Silvia Santato 

I COMMISSARI: Arch. Daniele Fabbi 

Dott. ssa Claudia Marisel Ruffer 

Il segretario: Anna Buschini 



## VERBALE 2

*Avviso pubblico di selezione per la ricerca di candidature per l'affidamento dell'incarico di Dirigente a tempo determinato, ex art. 110 comma 1, D.lgs 267/2000, da destinare al settore 2: Servizi al Territorio*

- **Colloquio candidati**
- **Individuazione candidato per nomina**

L'anno 2016 (duemilasedici) addì 20 (venti) del mese di dicembre alle ore 9,00, nella Sala della Giunta, sita presso il Comune di Cattolica, in piazza Roosevelt n.5, si sono riuniti il Sindaco e parte della Commissione dell'Avviso Pubblico specificato in intestazione, nelle persone della componente Claudia M. Rufer e Rosanna De Bastiani con funzioni di assistenza al Sindaco nello svolgimento dei colloqui.

E' presente il segretario della Commissione, Anna Buschini, istruttore amministrativo.

Il Sindaco

Prima dell'inizio dei colloqui stabilisce il seguente iter di svolgimento:

a) La prima parte della prova sarà gestita direttamente dal Sindaco che condurrà con il candidato un colloquio teso ad affrontare l'aspetto motivazionale e relazionale del ruolo di Dirigente:

- presentazione da parte di ciascun candidato dei motivi che lo hanno spinto a partecipare alla selezione e disponibilità al trasferimento.

- esposizione della propria esperienza lavorativa, punti di forza e criticità;

- conoscenze, competenze e eventuali esperienze nella redazione ed esecuzione del programma delle opere pubbliche;

- conoscenze, competenze e eventuali esperienze per affrontare l'elaborazione del piano urbanistico di una città come Cattolica secondo principi guida quali: cementificazione zero, riqualificazione delle strutture turistiche, antisismica, gestione dei rifiuti;

- il ruolo di manager in un ente pubblico, la gestione delle risorse umane e il rapporto con la classe politica;

Ad ogni candidato saranno presentati tutti o in parte i suddetti argomenti.

Il membro della commissione interloquirà con il candidato laddove riterrà necessario chiarire o approfondire determinati aspetti.

b) La seconda parte del colloquio avrà carattere psicoattitudinale destinato a posizioni di vertice e sarà condotto dalla Consulente Rosanna De Bastiani secondo uno schema predisposto (allegato al presente verbale) che si concluderà con una relazione inclusiva di raccomandazione e guida nella scelta del candidato cui affidare l'incarico.

Visto l'elenco dei candidati ammessi al colloquio alle ore 9,30 si procede all'appello nominale dei candidati presenti che risultano essere:



- 1 COSTA ALESSANDRO
- 2 CATTINI MARZIA
- 3 FUCCI ISIDORO
- 4 GIACOMETTI FABIO
- 5 FACONDINI GILBERTO

I candidati vengono fatti chiamare, per sostenere pubblicamente il colloquio, secondo l'ordine sopra riportato, senza che si verifichi alcuna defezione.

In ogni colloquio, pur lasciando ampia libertà di esposizione al candidato, il Sindaco, coadiuvato dal membro della Commissione e dal consulente sig.ra De Bastiani, affronta gli argomenti sopra riportati.

Alle ore 13,30 la commissione sospende i lavori avendo già esaminato i candidati dal n. 1 al n. 4 e si aggiorna per le ore 14,45 per il colloquio con il candidato n. 5.

Alle ore 15,00, presenti il Sindaco e la sig.ra Rosanna De Bastiani, viene chiamato a sostenere il colloquio il candidato Facondini Gilberto.

A conclusione dei colloqui, la sig.ra De Bastiani si impegna a trasmettere, nel giro di 48/72 ore, apposita relazione da sottoporre in via definitiva alla valutazione del Sindaco.

Pervenuto il suddetto materiale, i lavori vengono ripresi in data 24 (ventiquattro) dicembre 2016 (duemilasedici), alle ore 9,30, presso la Sala Giunta, alla presenza del Sindaco, della sig.ra De Bastiani, del membro e del segretario della Commissione.

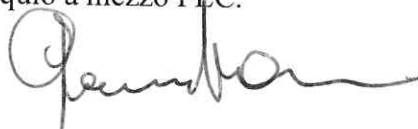
Il Sindaco, tenuto conto:

- del verbale presentato dalla Commissione, al termine della prima seduta;
- dell'esito del colloquio condotto direttamente;
- della relazione del profilo e delle caratteristiche psicoattitudinali di ogni candidato presentata dalla consulente De Bastiani,

individua nell'Arch. Alessandro Costa il candidato in possesso di tutte le competenze utili e necessarie allo svolgimento del ruolo di Dirigente al settore 2: Servizi al territorio del Comune di Cattolica.

Successivamente il Sindaco dà mandato al segretario del Concorso di informare i candidati dell'esito del colloquio a mezzo PEC.

Il Sindaco  
Mariano Gennari



Consulente della Commissione  
Rosanna De Bastiani



Il membro della Commissione:  
Claudia Marisel Rufer



Il segretario  
Anna Buschini

